



**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN PADA BANK
JABAR BANTEN (BJB) KOTA BOGOR**

Tugas Akhir

Dibuat Oleh:

Nurhaliza
022016010

**PROGRAM DIPLOMA III
UNIVERSITAS PAKUAN
BOGOR**

2019

**Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Kantor Cabang
Bank Jabar Banten (bjb) Kota Bogor**

Tugas Akhir

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus
pada hari Jum'at, tanggal 26 Juli 2019

Nurhaliza
022016010

Menyetujui,
Ketua Penguji,

(Satsangkaryon, Drs., M.M., Ak.)

Mengetahui,

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping,

(Lia Dahlia Iryani, SE.,M.Si)

(Amelia Rahmi, SE., M.Ak)

**Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Kantor Cabang
Bank Jabar Banten (BJB) Kota Bogor**

Tugas Akhir

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Ahli Madya
Program Studi Akuntansi Pada Program Diploma III
Universitas Pakuan
Bogor

Mengetahui,

Direktur Program Diploma III,

Ketua Program Studi Akuntansi,

(Dr. Tjut Awaliah Zuraiyah, M.Kom)

(Siti Maimunah, S.E., M.Si)

RINGKASAN EKSEKUTIF

NURHALIZA. NPM 022016010. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor. Di bawah bimbingan : Lia Dahlia Iryani dan Amelia Rahmi.

PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk atau dikenal dengan bank **bjb** merupakan sebuah Badan Usaha Milik Daerah terbesar di Indonesia yang bergerak pada sektor perbankan dan telah mengembangkan jaringan kantor ke seluruh Indonesia. Agar perusahaan dapat menjalankan usahanya, maka diperlukan sumber daya manusia yang memiliki potensi yang sangat baik dibidangnya masing-masing. Pemberian gaji kepada karyawan sangat penting dalam hubungannya dengan peningkatan produktifitas karyawan di perusahaan tersebut. Dalam hal tersebut di atas bagian kepegawaian memberikan kompensasi kepada karyawan baik langsung maupun tidak langsung. Kompensasi langsung diberikan dalam bentuk pemberian gaji, maupun insentif dan bonus. Oleh sebab itu, sistem informasi akuntansi penggajian sangat diperlukan dan harus ditata dengan rapi, disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada pada perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis mencoba menyusun sebuah Tugas Akhir dengan judul “Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor”. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor. Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam pengujian, penulisan menggunakan metode observasi di dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan serta melakukan pengamatan ke bagian departemen yang terkait, untuk tujuan mengolah data dan informasi secara keseluruhan dengan masalah yang akan diteliti dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa. Sistem informasi akuntansi penggajian meliputi fungsi-fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan, dan prosedur yang diterapkan. Hasil kajian terhadap sistem informasi akuntansi penggajian Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor telah dilaksanakan dengan cukup baik terbukti dengan adanya prosedur-prosedur yang dilaksanakan dalam pemberian gaji dan adanya pembagian tugas serta wewenang yang jelas serta dilengkapi dengan dokumen-dokumen yang sudah sesuai dengan ketentuan yang ada.

Berdasarkan hasil pembahasan, penulis melihat masih diketemukannya kelemahan dalam pelaksanaan sistem penggajian, yaitu kesalahan perhitungan gaji karyawan Bank Jabar Banten (**bjb**), maka penulis memberikan saran yang dapat menjadi bahan pertimbangan bagi pihak perusahaan, diantaranya yaitu: Peningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang sudah ada, Rekrutmen SDM yang selektif, Pengawasan dan Pembinaan SDM. Agar Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang disusun dengan baik akan berjalan dengan baik apabila dilaksanakan oleh SDM yang berkualitas baik.

Kata kunci :

1. Sistem Informasi Akuntansi
2. Penggajian

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT beserta utusan-Nya Nabi Muhammad SAW, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (bjb) Kota Bogor”**.

Makalah ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan program Studi Akuntansi pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Bogor.

Penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih memiliki kekurangan yang tidak lain disebabkan oleh keterbatasan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki penulis. Namun demikian, penulis berusaha sedapat mungkin melakukan yang terbaik, meskipun pada kenyataannya hanya dapat memberikan hasil yang sederhana dan tidak luput dari kekurangan dan kesalahan.

Dalam menyelesaikan tugas akhir ini tentu saja penulis tidak terlepas dari berbagai pihak yang telah membantu dan memberikan semangat dan dukungannya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan. Penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan anugrah-Nya.
2. Ayah tercinta Alm. Agus Nur Mawih dan ibu tersayang Alm. Siti Mariyam yang akan selalu dikenang.
3. Kakak-kakak tercinta Nurlita, Mahpudin, Nurlina, Nurlia, Mardian, Nurafni dan Nurfadilah serta keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dan do'a.
4. Ibu Tjut Awaliyah Zuraiyah M.Kom. selaku Direktur Program Diploma III Universitas Pakuan Bogor
5. Ibu Lia Dahlia Iryani, SE.,M.Si. Selaku Wakil Direktur Bidang Akademik dan selaku Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir Program Diploma III Universitas Pakuan Bogor.

6. Ibu Siti Maimunah, S.E., M.Si. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Program Diploma III Universitas Pakuan, Bogor.
7. Ibu Amelia Rahmi, SE., M.Ak. Selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Program Diploma III Universitas Pakuan Bogor, dan selaku Dosen Pembimbing Pendamping Tugas Akhir.
8. Seluruh Dosen dan Staff Tata Usaha Program Diploma III yang telah memberikan bantuan dan informasi selama perkuliahan.
9. Ibu Gina Marsiane Gedvani Kasah selaku Staff Administrasi dan Umum (SEKUM) di PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten Tbk. Kota Bogor dan selaku pembimbing lapangan.
10. Sahabat Seperjuangan Wini, Shinta, Viola, dan Nada yang tidak berhenti memberikan dukungan dan do'a.
11. Teman-teman kelas D3 Akuntansi angkatan 2016.
12. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah banyak membantu dan memeberikan masukan.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan di dalam penulisan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat penulis harapkan untuk menjadikan penulis lebih baik lagi.

Akhir kata, penulis berharap dengan penyelesaian makalah Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca dan khususnya kepada penulis.

Bogor, Juli 2019

Nurhaliza

DAFTAR ISI

JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah.....	2
1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	
1.3.1. Tujuan Penelitian.....	2
1.3.2. Kegunaan Penelitian.....	2
1.4. Objek Penelitian, Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri	
1.5. Metode Pengumpulan Data.....	3

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Akuntansi	
2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	5
2.1.2. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi.....	5
2.1.3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.1.4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.2. Penggajian	
2.2.1. Pengertian Penggajian.....	7
2.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian	
2.3.1. Fungsi-fungsi yang Terkait.....	8

2.3.2. Dokumen-dokumen yang digunakan.....	9
2.3.3. Prosedur yang digunakan.....	10

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Sejarah Pendirian Perusahaan.....	11
3.2. Visi dan Misi perusahaan.....	13
3.2. Struktur Organisasi Perusahaan.....	13
3.3. Kegiatan Usaha Perusahaan.....	15

BAB IV HASIL DAN EVALUASI

4.1. Hasil Praktek Kerja Magang Industri	
4.1.1. Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Bank Jabar Banten (BJB) Kantor Cabang Kabupaten Bogor	
4.1.1.1. Fungsi yang terkait.....	17
4.1.1.2. Dokumen-dokumen yang dipergunakan.....	17
4.1.1.3. Prosedur yang diterapkan.....	18
4.2. Evaluasi.....	20

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan.....	24
5.2. Saran.....	24

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

	Hal
GAMBAR 1 Bagan Alir (Flowchart) Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Bank Jabar Banten (bjb) Cabang Kota Bogor	19

DAFTAR LAMPIRAN

	Hal
Lampiran 1 Struktur Organisasi	26
Lampiran 2 Struktur Organisasi Human Capital	27
Lampiran 3 Surat Keterangan Magang	28
Lampiran 4 Formulir Penilaian Magang	29
Lampiran 5 Slip Gaji Karyawan	30
Lampiran 6 Daftar Hadir Karyawan	31
Lampiran 7 Daftar Prestasi dan Kinerja Pegawai	32
Lampiran 8 Daftar Gaji	35

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap organisasi, entitas atau perusahaan harus dikelola dengan baik agar tujuan yang ingin dicapai oleh entitas atau perusahaan dapat tercapai. Pengelolaan perusahaan dilakukan oleh manajemen dengan mengolah informasi-informasi yang diperoleh dan dibutuhkan oleh perusahaan untuk pengambilan keputusan. Pengambilan keputusan yang baik adalah pengambilan keputusan yang didasarkan oleh informasi yang tepat dan akurat. Untuk memenuhi hal tersebut diperlukan sistem informasi akuntansi yang merupakan salah satu bagian dari sistem informasi manajemen (Muhar, 2016).

Dengan adanya sistem akuntansi yang baik maka manajemen bisa memperoleh berbagai macam informasi khususnya yang menyangkut informasi keuangan yang penting sebagai dasar pengambilan keputusan. Sistem akuntansi yang ada di perusahaan atau organisasi meliputi sistem akuntansi piutang, sistem akuntansi utang, sistem akuntansi penggajian dan pengupahan, sistem akuntansi biaya, dan lain-lain (Suparjono, 2011).

Sistem akuntansi penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan, dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang di koordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan (priantara 2013 : 137).

Sistem akuntansi penggajian dirancang untuk menangani transaksi perhitungan gaji karyawan dan pembayarannya. Sistem ini terdiri dari jaringan prosedur yaitu : prosedur pencatatan waktu hadir dan waktu kerja, prosedur pembuatan daftar gaji, prosedur pembayaran gaji, dan prosedur distribusi biaya gaji (Suparjono, 2011).

Peranan teknologi informasi terhadap perkembangan akuntansi memberikan dampak positif bagi sebuah perusahaan dan sumber daya manusia, dengan demikian dapat menciptakan efisiensi dan efektivitas seperti penghematan waktu dan biaya, mencapai hasil atau output laporan keuangan dengan benar, perlindungan atas aset perusahaan, menjadikan pekerjaan lebih mudah, bermanfaat, dan menambah produktivitas bagi sebuah perusahaan (Haryanto, 2018).

Dengan adanya informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi penggajian memberikan dasar untuk menentukan biaya gaji dan membantu manajemen dalam pengolahan sistem dan prosedur operasi perusahaan serta akuntansi manajemen akan mengadakan penilaian berdasarkan informasi yang ada dalam perusahaan tersebut (Mirza, 2014).

Berdasarkan uraian diatas, pentingnya fungsi akuntansi dalam menentukan perhitungan, pencatatan dan pelaporan analisis biaya gaji terhadap kinerja karyawan, hal inilah yang mendasari penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada Bank Jabar Banten (bjb) mengenai: “ **Sistem Informasi Akuntansi Penggajian Pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (bjb) Kota Bogor**”

1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah

Adapun masalah yang ditemui oleh penulis dalam melakukan penelitian di Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor, yaitu lemahnya Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang ada di Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor oleh bagian kepegawaian Oleh karena itu, diperlukan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang baik dalam pelaksanaan pembayaran gaji yang dilakukan oleh bagian Divisi Kepegawaian Bank Jabar Banten (**bjb**) dalam hal ini Divisinya disebut Divisi Human Capital yang berada di Menara Bank Jabar Banten (**bjb**), Jl.Naripan No.12-14, Braga, Sumur Bandung, Jawa Barat 40111, telp : (022) 4234868.

Berdasarkan masalah di atas, penulis meringkas kajian yang akan dibahas dengan rumusan masalah, yaitu bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1.Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dalam penelitian Tugas Akhir ini untuk mengetahui sistem informasi akuntansi persyaratan untuk menyelesaikan studi pada jenjang Diploma III Akuntansi Universitas Pakuan Bogor, serta untuk mendeskripsikan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

1.3.2. Kegunaan Penelitian

Adapun kegunaan Penelitian yang dilakukan di dalam penulisan tugas akhir ini, diharapkan dapat berguna untuk:

1. Kegunaan Teoritis

a. Bagi penulis

Dengan adanya Magang ini, diharapkan dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan penulis dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu yang dimiliki, serta membandingkan antara teori yang penulis dapatkan selama kuliah dengan magang ataupun penerapan aplikasi di dunia kerja.

b. Bagi pembaca

Dengan adanya penulisan Tugas Akhir ini, penulis berharap agar Tugas Akhir ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan pembaca khususnya mengenai penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang terdapat di Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

2. Kegunaan Praktis

Dengan adanya Magang ini, diharapkan dapat memberikan masukan dan saran kepada pihak manajemen perusahaan sebagai dasar pertimbangan mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penggajian di Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

1.4. Objek Penelitian, Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Magang Industri

Objek Penelitian adalah PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten, Tbk. Menyediakan produk dan layanan perbankan untuk pelanggan individu dan perusahaan di Indonesia. Menawarkan deposito, seperti giro, tabungan, dan deposito berjangka; pinjaman konsumen, pinjaman modal kerja, pinjaman jangka pendek, pinjaman usaha kecil, kredit jaminan tunai, dan jaminan bank; dan kartu dan kartu debit. Perusahaan juga menyediakan layanan treasury, produk asuransi, reksadana, layanan valuta asing, keuangan dan layanan perdagangan, layanan e-banking, dan brankas. Maskapai ini mengoperasikan 65 kantor cabang dan 1.340 mesin teller otomatis. Dalam penelitian ini, objek penelitian yang diteliti penulis adalah Sistem Informasi Akuntansi Penggajian.

Berkenaan dengan objek penelitian yang diteliti oleh penulis, maka penelitian ditekankan pada bagaimana Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang dilaksanakan oleh Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

Lokasi : Jalan Kapten Muslihat No.11-13, Pabaton, Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat.

Telepon/Fax : (0251) 8324132.

Waktu Penelitian : 15 Januari 2019 sampai dengan 15 Februari 2019 pada unit Bagian Kepegawaian.

1.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan penulis dalam mengumpulkan data penelitian/observasi pada suatu objek yang akan diteliti. Dengan berbekal atas teori-teori yang telah dipelajari, penulis melakukan metode pengumpulan data penelitian untuk memperoleh data dan informasi objektif yang meliputi:

1. Data Primer

Merupakan jenis data yang diperoleh penulis dengan cara mencari data berupa informasi-informasi yang berasal dari sumber yang ada di perusahaan tempat penulis melakukan praktek kerja lapangan.

Teknik yang dilakukan penulis untuk memperoleh data primer yaitu:

a. Metode survey

1. Wawancara

Wawancara yang dilakukan penulis di dalam memperoleh informasi-informasi mengenai Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang dilakukan secara langsung kepada pihak-pihak yang langsung menangani pencatatan mengenai penggajian dan tanggung jawab langsung terhadap pelaporannya pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

b. Metode Observasi

Pengumpulan data yang dilakukan penulis yaitu dengan melakukan pengamatan secara langsung terhadap Sistem Informasi Akuntansi Penggajian yang dilakukan bagian kepegawaian pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang merupakan hasil dari penulisan dan informasi lainnya. Dalam pembuatan Tugas Akhir ini, penulisan mengumpulkan data berupa fungsi-fungsi yang terkait dalam Sistem Informasi Akuntansi, dokumen yang diperlukan dalam penerapan Sistem Informasi Akuntansi, prosedur Sistem Informasi Akuntansi yang terdapat pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor. Data-data yang dikumpulkan penulis berasal dari bagian kepegawaian dan bagian keuangan pada Kantor Cabang Bank Jabar Banten (**bjb**) Kota Bogor.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Krismiaji (2010, 4) Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan mengoperasikan bisnis.

Menurut Samiaji Sarosa (2009, 13) Sistem Informasi Akuntansi adalah sebuah sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data sehingga menghasilkan informasi yang berguna dalam membuat keputusan.

Menurut Dasaratha V. Rama (2009, 6) Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu subsistem dari sistem informasi manajemen yang menyediakan informasi akuntansi dan keuangan, juga informasi lain yang diperoleh dari pengolahan rutin atas transaksi akuntansi.

Dari beberapa pengertian tentang sistem informasi akuntansi di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu sistem yang terdiri dari komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi yang berfungsi dalam pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data sumberdaya dan aktivitas perusahaan, yang didesain untuk mengubah data, baik data keuangan atau data lain menjadi informasi yang berguna bagi manajemen dalam membuat keputusan manajerialnya, dan dapat digunakan dalam melakukan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset perusahaan sehingga dapat segera diakses ketika dibutuhkan.

2.1.2. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah salah satu metode penyaluran data-data akuntansi yang diperlukan pemimpin perusahaan untuk:

1. Memberikan informasi tentang keadaan pengguna atau pemakai serta perubahan-perubahan kekayaan perusahaan
2. Pedoman bagi pemimpin dan karyawan agar dicapai suatu kerja yang efisien
3. Mengatur penggunaan dan pertambahan kekayaan agar dapat disusun dengan baik.

2.1.3. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Romney dan Steinbart (2015, 3) komponen sistem informasi akuntansi adalah:

1. Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan dan tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
3. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
4. Software yang dipakai untuk memproses data organisasi.
5. Infrastruktur teknologi informasi, termasuk komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

2.1.4. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mardi (2011, 4) tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otorisasi yang diberikan kepada seseorang (to fulfill obligations relating to stewardship), pengelolaan perusahaan selalu mengacu kepada tanggung jawab manajemen guna menata secara jelas segala sesuatu yang berkaitan dengan sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan. Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggung jawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi pengambilan keputusan manajemen (to support decision making by internal decision makers). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggung jawaban yang ditetapkan.
3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan sehari-hari (to support the day to day operations). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

Menurut Mulyadi (2016, 19) tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (*reliability*) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.2. Penggajian

2.2.1. Pengertian Penggajian

Salah satu tujuan utama perusahaan adalah mendapatkan laba yang sebesar-besarnya. Hal ini selalu berhubungan dengan sumber daya manusia sebagai tenaga kerja di suatu perusahaan

Menurut Hasibuan (2013, 118) menyatakan bahwa gaji adalah balas jasa yang dibayar secara periodik kepada karyawan tetap serta mempunyai jaminan yang pasti. Sehingga pemberian gaji sangat penting karena dapat mempengaruhi tingkat perekonomian para karyawan.

Menurut Moch Tofik (2010, 2) gaji adalah semua gaji yang dibayarkan perusahaan kepada karyawannya. Para manajer, pegawai administrasi dan pegawai penjualan, biasa mendapatkan gaji dari perusahaan yang jumlahnya tetap. Tarif gaji biasanya dinyatakan dalam gaji perbulan.

Menurut Soemarso S.R, (2009, 307) Gaji adalah imbalan kepada pegawai yang diberi tugas-tugas administratif dan pimpinan yang jumlahnya biasanya tetap secara bulanan dan tahunan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa gaji adalah pembayaran kepada pegawai atau karyawan dalam bentuk uang yang diberikan atas dasar balas jasa yang diberikan secara bulanan atau tahunan.

2.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi Penggajian

Menurut Mardi (2011, 107) Sistem Informasi Akuntansi Penggajian merupakan salah satu aplikasi pada sistem informasi akuntansi yang terus mengalami proses dalam bentuk batch (bertahap), disebut proses secara bertahap karena: daftar gaji karyawan dibayai atau dibuat secara periodik (tiap mingguan, dua mingguan, atau bulanan) demikian pula pembayaran gaji, sebagian besar pegawai dibayar pada waktu yang bersamaan.

Menurut Wiratna Sujarweni (2015, 127) Sistem Informasi Akuntansi Penggajian adalah sistem yang digunakan oleh perusahaan untuk memberi gaji kepada para karyawannya atas jasa-jasa yang mereka berikan.

Menurut Zaki Baridwan (2013, 223) Sistem Informasi Akuntansi Penggajian adalah fungsi, organisasi, formulir, catatan dan laporan tentang penggajian pada karyawan yang dibayar tiap bulan yang dikordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Dengan demikian Sistem akuntansi penggajian dapat diartikan sebagai sistem yang dijalankan pada suatu dalam pemberian gaji kepada para karyawannya yang terdiri dari beberapa prosedur atau tahap dengan didukung berbagai dokumen. Serangkaian proses yang ada dalam sistem akuntansi penggajian adalah penggunaan tenaga kerja, pembayaran gaji, hingga distribusi biaya. Tujuan yang ingin dicapai dalam sistem akuntansi penggajian adalah memberikan informasi yang dibutuhkan manajemen yang dapat membantu mengambil keputusan dalam menjalankan perusahaan demi kelancaran perusahaan terutama mengenai kinerja karyawan. Informasi tersebut dapat berupa rincian biaya gaji yang menjadi beban perusahaan, jumlah pembayaran gaji yang benar-benar diterima karyawan, serta produktivitas dan kualitas karyawan.

2.3.1. Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penggajian

Menurut Mulyadi (2016, 382) fungsi-fungsi yang terkait dalam penggajian adalah:

1. Fungsi kepegawaian, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan, memutuskan penetapan karyawan baru, membuat surat keputusan tarif gaji karyawan, kenaikan pangkat dan golongan gaji, mutasi karyawan, dan pemberhentian karyawan.
2. Fungsi pencatat waktu, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyelenggarakan catatan waktu hadir bagi semua karyawan perusahaan.
3. Fungsi pembuat daftar gaji, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji yang berisi penghasilan bruto yang menjadi hak dan berbagai potongan yang menjadi beban setiap karyawan selama jangka waktu pembayaran gaji.
4. Fungsi akuntansi, dalam sistem akuntansi penggajian fungsi akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat kewajiban yang timbul dalam hubungannya dengan pembayaran gaji seperti yang tercantum dalam daftar gaji.
5. Fungsi keuangan, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek guna pembayaran gaji menguangkan cek tersebut ke bank.

Menurut Komaruddin (2009, 164) fungsi-fungsi yang terkait dalam penggajian adalah:

1. Untuk menarik pekerjaan yang mempunyai kemampuan ke dalam organisasi
2. Untuk mendorong pekerjaan agar menunjukkan prestasi yang tinggi
3. Untuk memelihara prestasi oekerja selama periode yang panjang

2.3.2. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penggajian

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data atas terjadinya suatu transaksi penggajian. Dokumen tersebut dibagi menjadi beberapa macam antara lain menurut Mulyadi (2016, 374), yaitu sebagai berikut:

1. Dokumen pendukung gaji

Dokumen ini pada umumnya dikeluarkan oleh fungsi kepegawaian berupa surat-surat yang bersangkutan dengan karyawan, seperti surat keputusan pengangkatan karyawan baru, pemberhentian sementara dari kerja (skorsing), pemindahan atau mutasi dan lain-lain. Tembusan dokumen dikirimkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kepentingan pembuat daftar gaji.

2. Kartu jam hadir

Dokumen ini digunakan oleh fungsi pencatat waktu untuk mencatat jam hadir setiap karyawan perusahaan. Catatan jam hadir karyawan ini dapat berupa daftar hadir biasa, dapat pula berbentuk kartu hadir yang diisi dengan mesin pencatat waktu.

3. Kartu jam kerja

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu yang dikonsumsi oleh tenaga kerja langsung pabrik guna mengerjakan pesan tertentu. Dokumen ini diisi oleh mandor pabrik dan diserahkan ke fungsi pembuat daftar gaji untuk kemudian dibandingkan dengan kartu jam hadir, sebelum digunakan untuk distribusi biaya langsung kepada setiap jenis produk atau pesanan.

4. Daftar gaji

Dokumen ini berisi jumlah gaji bruto setiap karyawan, dikurangi dengan pemotongan berupa PPh 21, utang karyawan, dan sebagainya.

5. Rekap daftar gaji

Dokumen ini merupakan ringkasan gaji per departemen, yang dibuat berdasarkan daftar gaji.

6. Surat pernyataan gaji

Dokumen ini dibuat oleh fungsi pembuat daftar gaji bersamaan dengan pembuatan daftar gaji. Dokumen ini dibuat sebagai catatan bagi setiap karyawan mengenai rincian gaji yang diterima setiap karyawan.

7. Amplop gaji

Uang gaji karyawan diserahkan kepada setiap karyawan dalam amplop gaji. Di halaman muka amplop setiap karyawan berisi informasi mengenai nama karyawan, nomor identifikasi karyawan dan jumlah gaji bersih yang diterima karyawan dalam bulan tertentu.

8. Bukti kas keluar

Dokumen ini merupakan perintah pengeluaran uang yang dibuat oleh fungsi akuntansi kepada fungsi keuangan, berdasarkan informasi dalam daftar gaji yang diterima dari fungsi pembuat daftar gaji.

2.3.3. Prosedur yang digunakan dalam sistem penggajian

Prosedur dalam suatu perusahaan merupakan suatu hal yang penting karena prosedur dapat menentukan perusahaan berjalan dengan baik atau tidak. Prosedur juga dapat mengurangi kesalahan-kesalahan maupun kecurangan-kecurangan yang terjadi dalam perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016, 385) prosedur yang digunakan dalam penggajian adalah:

1. Prosedur pencatat waktu hadir
2. Prosedur pembuat daftar gaji
3. Prosedur distribusi biaya gaji
4. Prosedur pembuat bukti kas keluar
5. Prosedur pembayaran gaji

Dari uraian diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Prosedur pencatatan waktu hadir
Prosedur ini bertujuan untuk mencatat waktu hadir karyawan. Pencatatan waktu hadir ini diselenggarakan oleh fungsi pencatat waktu dengan menggunakan daftar hadir pada pintu masuk kantor administrasi atau pabrik.
2. Prosedur pembuat daftar gaji
Dalam prosedur ini, fungsi pembuat daftar gaji membuat daftar gaji karyawan. Data yang dipakai sebagai dasar pembuat daftar gaji adalah surat-surat keputusan mengenai pengangkatan karyawan baru, kenaikan pangkat, pemberhentian karyawan, penurunan pangkat daftar gaji bulanan sebelumnya, dan daftar hadir.
3. Prosedur distribusi biaya gaji
Dalam prosedur distribusi biaya gaji, biaya tenaga kerja didistribusikan kepada departemen-departemen yang menikmati manfaat tenaga kerja. Distribusi biaya tenaga kerja ini dimaksudkan untuk pengendalian biaya dan perhitungan harga pokok produk.
4. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
Dalam prosedur ini manajer bagian pengeluaran kas menerima cek-cek pembayaran gaji dan kemudian menandatangani, lalu mengirim cek-cek pembayaran gaji tersebut ke pusat pembayaran untuk didistribusikan ke para pegawai. Satu cek untuk seluruh jumlah gaji ditulis dan didepositkan ke akun dana gaji (*payroll imprest account*).
5. Prosedur pembayaran gaji
Prosedur pembayaran gaji melibatkan fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Fungsi akuntansi membuat perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan untuk menulis cek guna pembayaran gaji. Fungsi keuangan kemudian menguangkan cek tersebut ke bank dan memasukkan uang ke amplop gaji

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi, edisi kedua*.
Yogyakarta:BPFE.
- Hasibuan. M. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara.jakarta.
- Komaruddin, dan Yooke Tjuparmah, S. komaruddin,2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, Bumi Aksara. Jakarta.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Ketiga. Yogyakarta. UPP Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mardi. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi. Edisi keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Moch. Tofik. 2010. *Panduan Praktisi Membuat Aplikasi Penggajian Dengan Excel 2007*, Jakarta:Penerbit Mediakita.
- Priantara Diaz. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Rudianto. 2017. *Akuntansi Intermediate*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Rama, Dasaratha V. dan Frederick L. Jones 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta.
- Romney, Marshall B. dan Paul John Steinbart. 2015. *Accounting Information System*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat
- Samiaji Sarosa, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*, Grasindo, Jakarta.
- Suparjono. 2011. *Sistem Akuntansi Penggajian Karyawan pada BMT Mandiri Sejahtera Kecamatan Ungaran Timur*. Fakultas Ekonomi

Sujarweni, V. Wiratna, 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Soemarso. SR. 2009. *Akuntansi: Suatu Pengantar*. Buku 1, Edisi 5. Jakarta:

Salemba Empat.

Sarosa Samiaji, 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Grasindo, Jakarta.

www.bank.bjb.co.id.

www.bankbjb.co.id/id/corporate-website/sumber-daya-manusia/sekilas-mengenai-divisi-sumber-daya-manusi.html